

Európska únia

Európsky fond regionálneho

rozvoja

**Metodický pokyn CKO č. 25**

**verzia 4**

**Programové obdobie 2014 – 2020**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vec:** | k Integrovanej sieti informačno-poradenských centier |
| **Určené pre:** | CKO  Riadiace orgány  Sprostredkovateľské orgány  Informačno-poradenské centrá |
| **Na vedomie:** | Certifikačný orgán  Orgán auditu  Gestori horizontálnych princípov  OCKÚ OLAF |
| **Vydáva:** | Centrálny koordinačný orgán  Úrad podpredsedu vlády SR pre investície a informatizáciu  v súlade s kapitolou 1.2, ods. 3, písm. b) Systému riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov |
| **Záväznosť:** | Metodický pokyn má záväzný charakter v celom rozsahu, ak v jeho texte nie je pri konkrétnom ustanovení uvedené inak. |
| **Počet príloh:** | 2 |
| **Dátum vydania:** | 25.04.2019 |
| **Dátum účinnosti:** | 30.04.2019 |
| **Schválil:** | JUDr. Denisa Žiláková  generálna riaditeľka sekcie centrálny koordinačný orgán |

Obsah

[1 Úvod 1](#_Toc506969608)

[2 Definície používaných pojmov 2](#_Toc506969609)

[3 Zriadenie informačno-poradenských centier 2](#_Toc506969610)

[3.1 Výber zamestnancov informačno-poradenského centra 3](#_Toc506969611)

[3.2 Jednotné prvky publicity informačno-poradenského centra 3](#_Toc506969612)

[4 Činnosť informačno-poradenského centra 4](#_Toc506969613)

[4.1 Činnosť IPC 4](#_Toc506969614)

[4.2 Monitorovanie činnosti informačno-poradenského centra 6](#_Toc506969615)

[5 Spolupráca informačno-poradenského centra so subjektmi zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF 7](#_Toc506969616)

[5.1 Riadiace orgány 7](#_Toc506969617)

[5.2 Koordinátor Integrovanej siete informačno-poradenských centier 8](#_Toc506969618)

[6 Príloha 9](#_Toc506969619)

1 Úvod

1. Integrovaná sieť informačno-poradenských centier (ďalej aj "IS IPC") je zriadená v súlade s ustanoveniami a podmienkami, stanovenými v Partnerskej dohode Slovenskej republiky na roky 2014 – 2020, v Systéme riadenia európskych štrukturálnych a investičných fondov na programové obdobie 2014 – 2020 a v ďalších záväzných dokumentoch.
2. Cieľom činnosti IS IPC je najmä zabezpečenie efektívneho výkonu informovaniaa komunikácie o európskych štrukturálnych a investičných fondoch (ďalej aj „EŠIF“)[[1]](#footnote-2) v regiónoch, prostredníctvom systematického a koordinovaného poskytovania včasných, aktuálnych, komplexných, presných a jednotných informácií vrátane zabezpečenia podpory pre potenciálnych žiadateľov, žiadateľov a prijímateľov poskytovaním odborného poradenstva tak, aby sa dosiahla možnosť získania všetkých potrebných informácií pre žiadateľa/prijímateľa na jednom mieste a naprieč všetkými EŠIF. Informácie budú poskytované s ohľadom na posilnenie synergie a spolupráce medzi jednotlivými žiadateľmi, regionálnymi združeniami a ostatnými relevantnými subjektmi. Tento komplexný cieľ bude napĺňaný prostredníctvom čiastkových cieľov, ktorými sú najmä:

* zabezpečenie lepšej dostupnosti informácií pre širokú verejnosť koordináciou poskytovania informácií zo strany koordinátora IS IPC a  umiestnením informačno-poradenských centier v regiónoch Slovenska;
* vytvorenie jednotného informačného centra (integrovaná sieť informačno-poradenských centier), ktoré bude poskytovať komplexné informácie o možnostiach využívania pomoci nástrojov EÚ a SR;
* vytvorenie samostatnej sekcie na webovom sídle www.partnerskadohoda.gov.sk s komplexnými informáciami (informácie budú zdieľať tiež jednotlivé Informačno-poradenské centrá);
* aktualizácia informácií o IS IPC na webovom sídle www.euroinfo.sk.

Na území každého samosprávneho kraja bude pôsobiť jedno Informačno-poradenské centrum (ďalej aj „IPC“). Poskytovanie informačno-poradenských služieb na území Bratislavského samosprávneho kraja bude vzhľadom na lokalizáciu všetkých riadiacich orgánov v tomto kraji riešené individuálnym spôsobom.

1. Činnosť Integrovanej siete informačno-poradenských centier bude podporovať a koordinovať CKO.
2. Metodický pokyn upravuje základné pravidlá spolupráce RO, CKO, iných dotknutých subjektov a IPC, ako aj zriadenie, činnosť a povinnosti IPC.

2 Definície používaných pojmov

1. Integrovaná sieť informačno-poradenských centier je centrálne riadená sieť s nadrezortným charakterom v gescii CKO, s cieľom zabezpečiť efektívne informovanie a komunikáciu o európskych štrukturálnych a investičných fondoch s bezplatným charakterom. Ide o sieť územne decentralizovaných subjektov, pôsobiacich v  regiónoch Slovenska. IS IPC slúži pre všetky operačné programy spolufinancované z EŠIF.
2. Zriaďovateľ IPC je organizácia (najmä príslušný samosprávny kraj/príp. iná organizácia), v rámci ktorej sa vytvorí samostatný útvar (resp. sa vyčlenia určití zamestnanci), vykonávajúci činnosť IPC.
3. Národný informačno-komunikačný pracovník v oblasti informovania a komunikácie je zodpovedný za koordináciu vnútroštátnej siete komunikátorov fondov, ak taká sieť existuje, vytvorenie a údržbu webového sídla v zmysle článku 117 všeobecného nariadenia a poskytovanie prehľadu o komunikačných opatreniach prijímaných na úrovni členského štátu.
4. Kontaktné body operačných programov – sprostredkovateľské orgány alebo iné subjekty v regiónoch (mimo Bratislavského samosprávneho kraja), ktoré riadiaci orgán poveril poskytovaním informácií o vykonávaní operačného programu a poskytovaním poradenstva v oblasti EŠIF.
5. Ďalšie používané pojmy a skratky v tomto metodickom pokyne sú zavedené v Systéme riadenia EŠIF, pokiaľ nie je v texte uvedené vyslovene inak.
6. Ustanovenia, ktoré sa v tomto metodickom pokyne vzťahujú na riadiaci orgán, sa rovnako aplikujú aj na sprostredkovateľský orgán v rozsahu, v akom bol naňho delegovaný výkon činností RO.

3 Zriadenie informačno-poradenských centier

1. Gestorom a koordinátorom Integrovanej siete informačno-poradenských centier je CKO.
2. Na základe vyzvania Riadiaceho orgánu pre operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 (ďalej aj „RO pre OP TP“)[[2]](#footnote-3) predloží žiadateľ o nenávratný finančný príspevok (ďalej aj „NFP“) projekt na zriadenie a činnosť informačno-poradenských centier. Žiadateľ o NFP vypracuje v stanovenom termíne projekt v spolupráci s  RO pre OP TP.
3. IS IPC bude podporovaná z prostriedkov operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 najmenej do 31. 12. 2021.

3.1 Výber zamestnancov informačno-poradenského centra

1. Z operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 - 2020 budú podporené do 31. 12. 2021 max. 4 pracovné miesta v jednom IPC. Jeden zo zamestnancov bude koordinovať činnosť IPC (vedúci zamestnanec/vedúca zamestnankyňa). Počet zamestnancov môže byť na základe Správ o činnosti IPC, Hodnotenia činnosti jednotlivých IPC a prieskumov medzi klientmi IS IPC, prípadne na základe iných údajov prehodnotený.
2. Zriaďovateľ IPC je povinný uskutočniť transparentný výberový proces formou výberového konania v súlade s príslušným vyzvaním OP TP, resp. s jeho aktuálnou verziou.

3.2 Jednotné prvky publicity informačno-poradenského centra

1. IPC je povinné postupovať v súlade s Metodickým pokynom ÚV SR č. 16 pre informovanie a komunikáciu EŠIF, najmä:
   1. pri všetkých informačných a komunikačných opatreniach oznámiť podporu projektu zobrazením znaku EÚ s odkazom na EÚ, odkazom na Európsky fond regionálneho rozvoja a zobrazením loga operačného programu Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020;
   2. zverejniť na webovom sídle zriaďovateľa krátky opis projektu;
   3. označiť priestory, v ktorých sa vykonávajú aktivity informačným plagátom/tabuľou;
   4. vo všetkých dokumentoch, ktoré sa týkajú realizácie projektu a sú určené pre verejnosť alebo účastníkov, vrátane potvrdení o účasti alebo iných potvrdení, uviesť vyhlásenie, že operačný program Technická pomoc pre programové obdobie 2014 – 2020 bol podporený z Európskeho fondu regionálneho rozvoja.
2. Zriaďovateľ IPC vytvorí na svojom webovom sídle sekciu Informačno-poradenské centrum s nasledujúcim minimálnym obsahom:
   1. opis projektu na zriadenie a činnosť informačno-poradenského centra (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   2. základné informácie o EŠIF (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   3. informácie o pripravovaných seminároch, školeniach a ďalších komunikačných aktivitách;
   4. odkazy na webové sídla centrálneho koordinačného orgánu, riadiacich orgánov (podklady poskytne koordinátor IS IPC); odkaz na webové sídlo EÚ s prístupom na dokumenty pre PO 2014 - 2020, na webové sídlo certifikačného orgánu a odboru centrálny kontaktný útvar pre OLAF; na webové sídlo Gestora HP RMŽ a ND;
   5. odkazy na harmonogramy výziev a na zverejnené výzvy (podklady poskytne koordinátor IS IPC);
   6. príklady dobrej praxe (zverejňujú sa na základe požiadavky riadiaceho orgánu, koordinátora IS IPC, alebo na základe vlastnej iniciatívy, po odsúhlasení zo strany konkrétneho riadiaceho orgánu);
   7. Správy o činnosti IPC.
3. Každé IPC zriadi svoju vlastnú kontaktnú e-mailovú adresu: ipc@(*doména zriaďovateľa IPC)*.sk, ktorá bude využívaná na komunikáciu IPC s riadiacimi orgánmi, koordinátorom IS IPC, ako aj s verejnosťou, potenciálnymi žiadateľmi, žiadateľmi, prijímateľmi.
4. IPC zriadi a pravidelne aktualizuje kontá na sociálnych sieťach.

4 Činnosť informačno-poradenského centra

1. IS IPC vykonáva svoju činnosť koordinovane, na základe tohto metodického pokynu a pokynov a usmernení koordinátora IS IPC.
2. IPC môže podľa vlastného zváženia a potrieb vykonávať aj ďalšie činnosti, ktoré smerujú k napĺňaniu cieľov IS IPC.
3. V prípade, ak IPC dlhodobo nevykonáva niektoré stanovené činnosti alebo vykonáva činnosti, ktoré neprispievajú k cieľom IS IPC a napriek upozorneniu koordinátora IS IPC nedôjde k náprave, koordinátor IS IPC je oprávnený iniciovať odstúpenie od zmluvy so zriaďovateľom IPC.

Koordinátor IS IPC môže navrhnúť odstúpenie od zmluvy najmä v prípade, ak:

* viac ako ½ riadiacich orgánov, alebo klientov IS IPC, vyjadrí negatívne hodnotenie k činnosti IPC v rámci hodnotenia činnosti jednotlivých IPC, resp. prieskumov medzi klientmi IS IPC;
* v IPC nie je viac ako 1 mesiac zamestnaný žiadny zamestnanec IPC;
* zriaďovateľ IPC nevytvára vhodné podmienky na činnosť IPC, čím bráni naplneniu cieľov IS IPC (napr. dlhodobo neumožňuje zamestnancom IPC zúčastniť sa na školeniach organizovaných riadiacimi orgánmi a CKO; nezriadi na svojom webovom sídle sekciu Informačno-poradenské centrum a pod.);
* IPC sa bezdôvodne neriadi pokynmi a usmerneniami koordinátora IS IPC ani po jeho opakovanom e-mailovom upozornení.

4.1 Činnosť IPC

1. IPC plní ciele zadefinované v úvode tohto metodického pokynu v rámci územia konkrétneho kraja, na území ktorého pôsobí.
2. IPC zabezpečí prístup k informačno-poradenským službám v rozsahu minimálne 40[[3]](#footnote-4) hodín týždenne (resp. pomerne, ak pripadne na pracovný deň sviatok).
3. IPC poskytuje záujemcom **konzultácie** najmä:
   1. k úlohám Európskej únie, k partnerstvu, k operačným programom všeobecne;
   2. k harmonogramom výziev, k výzvam na predkladanie projektových zámerov, k výzvam na predkladanie žiadostí o NFP;
   3. v oblasti používania a práce s ITMS2014+ na úrovni žiadateľa o NFP a prijímateľa NFP;
   4. k zameraniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
   5. k spracovaniu projektových zámerov/žiadostí o NFP;
   6. k relevantnosti zámeru žiadateľa k jednotlivým operačným programom;
   7. k ochrane finančných záujmov EÚ v SR a nahlasovaniu podozrení z nezrovnalostí pri čerpaní prostriedkov EÚ na e-mailovú adresu: [nezrovnalosti@vlada.gov.sk](mailto:nezrovnalosti@vlada.gov.sk).
4. IPC môže okrem činností uvedených v bode 3. vykonávať aj ďalšie činnosti, napr.:
   1. zverejňovanie/zasielanie tlačových správ regionálnym médiám. IPC v takom prípade poskytuje informácie v súvislosti s projektom IS IPC s predchádzajúcim vedomím koordinátora IS IPC;
   2. účasť na regionálnych výstavách, napr. podľa zamerania operačných programov;
   3. participácia na tvorbe odborných publikácií, letákov a obdobných dokumentov zameraných na EŠIF;
   4. školenie potenciálnych žiadateľov o NFP/žiadateľov o NFP/prijímateľov;
   5. poskytovanie konzultácií pri implementácii projektov;
   6. konzultácie a poradenstvo pri zadávaní údajov žiadateľov/prijímateľov do ITMS2014+.
5. IPC zriadi a aktualizuje elektronickú **Databázu záujemcov o informácie o EŠIF**   
   (s členením podľa OP, o ktorý sa záujemca zaujíma), ktorá slúži na rozposielanie informácií o EŠIF záujemcom. Koordinátor IS IPC stanovuje minimálny rozsah databázy.
6. IPC zasiela podľa záujmu subjektom z databázy informácie o:
   1. zverejnení harmonogramov výziev;
   2. zverejnení a zmenách výziev na predkladanie žiadostí o NFP/výziev na predkladanie projektových zámerov (ďalej aj „výzva“);
   3. konaní informačných seminárov k výzvam, príručkám pre prijímateľov a  iným seminárom týkajúcich sa EŠIF;
   4. ďalších skutočnostiach (napr. ak riadiaci orgán požiada o distribúciu informácií potenciálnym žiadateľom o NFP alebo iným subjektom);
   5. ďalších informáciách podľa požiadaviek záujemcov (napr. ku konkrétnym projektovým návrhom nájsť správny operačný program atď.).
7. Aktuálnu Databázu záujemcov o informácie o EŠIF zasiela IPC koordinátorovi IS IPC raz mesačne, a to najneskôr do 5. dňa nasledujúceho mesiaca spôsob dohodnutým s koordinátorom IS IPC (napr. prostredníctvom e-mailu resp. spoločného komunikačného softvéru), pričom IPC zasiela databázu vždy bez osobných údajov.
8. Koordinátor IS IPC individuálne dohodne s každým RO spôsob **zasielania písomných odpovedí na otázky** potenciálnych žiadateľov o NFP, žiadateľov o NFP a prijímateľov, týkajúcich sa konkrétneho OP. Podľa e-mailovej dohody s RO môže IPC zasielať písomné odpovede na otázky:
9. po e-mailovom odsúhlasení zo strany kontaktnej osoby príslušného riadiaceho orgánu;
10. bez odsúhlasenia zo strany riadiaceho orgánu.

Každú zaslanú písomnú odpoveď posiela IPC na vedomie ostatným IPC ako aj koordinátorovi IS IPC (napr. prostredníctvom e-mailu resp. spoločného komunikačného softvéru).

1. V prípade požiadavky koordinátora IS IPC (napr. na základe potrieb riadiaceho orgánu) alebo z vlastnej iniciatívy vykonáva IPC **prieskum** medzi subjektmi na území kraja v súvislosti s EŠIF.
2. V prípade lokalizácie iných subjektov riadenia a kontroly EŠIF (**kontaktné body operačných programov**) **na území kraja**, IPC nadviaže s týmito subjektmi vzájomnú spoluprácu. Spoluprácu medzi kontaktnými bodmi operačných programov a IPC je vhodné upraviť vzájomnou písomnou dohodou (napr. účasť zástupcu kontaktného bodu operačného programu na konzultáciách, ktoré poskytuje IPC žiadateľom o NFP/prijímateľom).
3. Na základe požiadavky riadiaceho orgánu spolupracuje IPC pri **príprave a organizácii informačných aktivít**, seminárov a školení o EŠIF. V prípade, ak má IPC k dispozícii priestory na uskutočnenie informačných aktivít, seminárov a školení, poskytne ich riadiacemu orgánu bezodplatne. Zamestnanec IPC je povinný zúčastniť sa na informačných aktivitách, seminároch a školeniach o EŠIF organizovaných zo strany riadiaceho orgánu na území kraja alebo organizovaných pre IPC v sídle RO, ak tomu nebránia závažné okolnosti.
4. Na základe podnetov od žiadateľov o NFP, prijímateľov a verejnosti navrhuje IPC prostredníctvom a/alebo s vedomím koordinátora IS IPC úpravu riadiacej dokumentácie, prípadne podporu vybraných oblastí zo strany riadiaceho orgánu formou návrhu na zameranie výziev.

4.2 Monitorovanie činnosti informačno-poradenského centra

* 1. Činnosť IPC monitoruje koordinátor IS IPC na základe:
     1. stanovených podkladov príp. dodatočne vyžiadaných informácií od IPC a/alebo
     2. prieskumov medzi klientmi IPC na základe kontaktov v databáze záujemcov   
        o informácie o EŠIF. Prieskumy v rámci celej IS IPC realizuje koordinátor IS IPC   
        v spolupráci s jednotlivými IPC.
  2. IPC zasielajú koordinátorovi IS IPC do 30 pracovných dní (rozhodujúci je dátum na poštovej pečiatke, alebo dátum podania do elektronickej schránky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy) po skončení kalendárneho polroku Správu o činnosti informačno-poradenského centra. Štruktúra Správy o činnosti IPC je prílohou č.1 tohto metodického pokynu; koordinátor IS IPC v prípade potreby aktualizuje štruktúru Správy o činnosti IPC (bez potreby aktualizácie metodického pokynu). O zmene štruktúry Správy o činnosti CKO bezodkladne informuje IPC. V prípade, že Správu o činnosti IPC podpisuje splnomocnený zástupca zriaďovateľa IPC, súčasťou Správy je aj splnomocnenie na podpis.

5 Spolupráca informačno-poradenského centra so subjektmi zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF

1. Pre efektívne fungovanie IS IPC je nevyhnutná najmä spolupráca IPC s riadiacimi orgánmi jednotlivých operačných programov. Koordináciu a usmerňovanie činnosti IS IPC zabezpečuje koordinátor IS IPC - zamestnanec Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu (sekcie centrálny koordinačný orgán).
2. Komunikácia medzi IPC a subjektmi zapojenými do riadenia a kontroly EŠIF prebieha v elektronickej forme, pokiaľ nie je vyslovene stanovené inak.
3. IPC úzko spolupracujú aj s inými subjektmi, ako sú uvedené nižšie, a to napríklad s:

* OCKÚ OLAF;
* certifikačným orgánom;
* orgánom auditu;
* ÚV SR, odborom informovanosti a publicity.

Zástupcovia uvedených orgánov participujú najmä na školení zamestnancov IPC (napr. ako lektori). Po dohode s koordinátorom IS IPC si môžu poskytnúť súčinnosť aj pri plnení svojich úloh, resp. v inej oblasti.

5.1 Riadiace orgány

1. Riadiaci orgán je povinný **poskytnúť súčinnosť** IPC pri výkone činností.
2. Riadiaci orgán poskytuje **školenia zamestnancom IPC** v nasledujúcom rozsahu:
   1. na základe žiadosti koordinátora IS IPC pri prijatí zamestnanca/zamestnancov do pracovného pomeru do IPC. Školenie sa uskutoční v priestoroch riadiaceho orgánu (pokiaľ sa nedohodne riadiaci orgán s IPC inak). Riadiaci orgán vyškolí zamestnanca/zamestnancov IPC v oblasti riadiacej dokumentácie konkrétneho operačného programu týkajúcej sa práv a povinností prijímateľov a žiadateľov a aktuálnych výziev. Školenie nie je povinný uskutočniť riadiaci orgán, ktorý nevyhlasuje žiadne výzvy;
   2. pri vyhlásení výzvy, a to v rámci informačných seminárov pre žiadateľov a/alebo školením podľa vzájomnej dohody medzi IPC a RO. IPC sa môže rozhodnúť, že mimoriadne školenie pri vyhlásení výzvy nie je potrebné;
   3. podľa vzájomnej dohody, napr. RO môže pozvať IPC na interné školenie PM a pod.

Riadiaci orgán je oprávnený zabezpečiť vyškolenie zamestnancov IPC náhradným spôsobom, napr. formou elektronického vzdelávania, on-line diskusiou, konferenčným hovorom alebo vypracovaním výkladu k jednotlivým podmienkam výzvy.

1. Riadiaci orgán zašle na kontaktnú e-mailovú adresu koordinátora IS IPC, resp. aj na   
   e-mailové adresy jednotlivých IPC, **informáciu o každej zmene riadiacej dokumentácie,** určenej pre žiadateľov a prijímateľov v rámci výziev, s podrobným popisom uskutočnených zmien, alebo formou sledovania zmien v dokumente. Následne koordinátor IS IPC distribuuje predmetné informácie jednotlivým IPC.
2. Riadiaci orgán určí **kontaktnú osobu** na komunikáciu s IPC (zvyčajne manažéra pre informovanie a komunikáciu) a bezodkladne informuje koordinátora IS IPC na adresu [ipc.cko@vicepremier.gov.sk](mailto:ipc.cko@vicepremier.gov.sk) o zmenách kontaktnej osoby/kontaktných osôb. Kontaktná osoba distribuuje otázky a požiadavky zo strany IPC zodpovedným osobám riadiaceho orgánu.
3. Kontaktná osoba na riadiacom orgáne zabezpečí odoslanie **vyjadrenia** ku každej e-mailovej otázke z IPC najneskôr **do 8 pracovných dní od jej prijatia**. Termín môže riadiaci orgán na základe odôvodnených skutočností predĺžiť. O predĺžení termínu informuje riadiaci orgán IPC e-mailom, ktorý zašle na IPC do 8 pracovných dní od prijatia otázky.
4. V odôvodnených prípadoch je riadiaci orgán, na základe dohody s CKO, oprávnený vyšpecifikovať rozsah spolupráce s IPC a z toho vyplývajúcich povinností.
5. Riadiaci orgán je povinný zaslať po skončení kalendárneho polroku, a to do 31. 7. daného kalendárneho roku a do 31. 1. nasledujúceho kalendárneho roku, **stručné** **Hodnotenie činnosti jednotlivých IPC** na kontaktnú e-mailovú adresu koordinátora IS IPC, ktorý ho následne distribuuje dotknutým IPC. Štruktúra stručného Hodnotenia činnosti jednotlivých IPC je prílohou č.2 tohto metodického pokynu.

Zhodnotenie je vypracované pre všetky IPC v jednom dokumente, samostatne členené pre každé jedno IPC. Riadiaci orgán, ktorý nevyhlasuje žiadne výzvy, nie je povinný vypracovať Hodnotenie činnosti jednotlivých IPC.

5.2 Koordinátor Integrovanej siete informačno-poradenských centier

1. Koordinátor IS IPC koordinuje, usmerňuje, podporuje a kontroluje činnosť IS IPC. Je zamestnancom Úradu podpredsedu vlády Slovenskej republiky pre investície a informatizáciu. Pri svojej koordinačnej činnosti úzko spolupracuje s národným informačno-komunikačným pracovníkom, ako aj s poverenými kontaktnými osobami jednotlivých riadiacich orgánov.
2. S cieľom zabezpečiť komunikáciu s riadiacimi orgánmi a IPC je v rámci CKO zriadená kontaktná e-mailová adresa [ipc.cko@vicepremier.gov.sk](mailto:ipc.cko@vicepremier.gov.sk).
3. Koordinátor IS IPC **propaguje IS IPC**, najmä zverejňovaním kontaktov na zástupcov IPC v regiónoch, ako aj informácií o  cieľoch, činnosti IS IPC na webovom sídle centrálneho koordinačného orgánu. Webové sídlo [www.partnerskadohoda.gov.sk](http://www.partnerskadohoda.gov.sk) v sekcii IS IPC a webové sídlo [www.euroinfo.sk](http://www.euroinfo.sk) uvedie aj odkazy na webové sídla jednotlivých IPC.
4. Centrálny koordinačný orgán zabezpečí **školenie** pre zamestnancov IPC po ich prijatí do IPC, na základe požiadavky koordinátora IPC, najmä v oblasti právnych predpisov EÚ a SR pre oblasť EŠIF a ďalších dokumentov a postupov, ktoré sú stanovené na národnej úrovni. Školenie sa uskutoční v priestoroch CKO (pokiaľ sa nedohodne CKO s IPC inak).
5. Koordinátor IS IPC **informuje** jednotlivé IPC **o zverejnení a zmenách harmonogramov výziev, výziev a o každej zmene riadiacej dokumentácie CKO, ktorá upravuje práva a povinnosti žiadateľov a prijímateľov**. Riadiacu dokumentáciu CKO (Systém riadenia EŠIF, metodické pokyny, metodické výklady a pod.) zasiela koordinátor IS IPC formou sledovania zmien.
6. Koordinátor IS IPC zváži zaslanie dokumentov, pripravovaných CKO, IPC na pripomienkovanie.
7. Koordinátor IS IPC distribuuje všetky potrebné informácie o EŠIF jednotlivým IPC tak, aby bolo zabezpečené koordinované informovanie všetkých IPC.
8. **Činnosť** jednotlivých IPC **vyhodnotí** koordinátor IS IPC v termíne do troch mesiacov po ukončení kalendárneho polroku, t. j. do 31. 3. a 30. 9. Koordinátor IS IPC porovnáva oblasti činnosti jednotlivých IPC, na základe ktorých môže navrhovať opatrenia na ich zlepšenie. Koordinátor IS IPC vychádza aj z Hodnotenia činnosti jednotlivých IPC zo strany RO a prieskumov klientov IS IPC. O výsledkoch vyhodnotenia činnosti jednotlivých IPC informuje koordinátor IS IPC jednotlivé IPC a riadiace orgány.
9. Koordinátor IS IPC, na vyžiadanie, pripraví a zašle **podklad** pre riadiace orgány **do výročnej/záverečnej správy** o vykonávaní operačného programu o fungovaní IS IPC, a to do troch mesiacov po ukončení kalendárneho roku.
10. Na základe vyhodnotenia činnosti IPC môže dôjsť k návrhu na odstúpenie od zmluvy v zmysle kapitoly 4 tohto metodického pokynu CKO, bod 3.

6 Príloha

1. Správa o činnosti informačno-poradenského centra
2. Hodnotenie činnosti informačno-poradenských centier pre RO/SO

1. IS IPC bude poskytovať informácie o Európskom fonde regionálneho rozvoja, Európskom sociálnom fonde, Kohéznom fonde, Európskom námornom a rybárskom fonde a Európskom poľnohospodárskom fonde pre rozvoj vidieka. To platí v celom dokumente, kde sa uvádza EŠIF. [↑](#footnote-ref-2)
2. RO pre OP TP je Úrad vlády Slovenskej republiky. [↑](#footnote-ref-3)
3. Minimálny týždenný čas prístupu k informačno-poradenským službám sa považuje za dodržaný aj v prípade, ak kolektívna zmluva alebo iný záväzný dokument určuje pre konkrétny subjekt poskytujúci tieto služby kratší pracovný čas, v prípade ak dodržaniu tohto rozsahu bránia okolnosti vylučujúce zodpovednosť ako aj v iných riadne odôvodnených prípadoch, schválených koordinátorom IS IPC. [↑](#footnote-ref-4)